EB20-RI-09.001



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

4ª EDIÇÃO

2025

-

EB20-RI-09.001



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

4ª Edição

2025



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

PORTARIA – EME/C Ex Nº 1.486, DE 28 DE JANEIRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno do Estado-Maior do Exército (EB20-RI-09.001), 4ª Edição, 2025.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército (EB 10-IG-01.002), aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, e o art. 4º, inciso X, do Regulamento do Estado-Maior do Exército, aprovado pela Portaria - C Ex nº 1.780, de 21 de junho de 2022, e considerando o que consta nos autos 64535.118373/2024-66, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Estado-Maior do Exército (EB20-RI-09.001), 4ª Edição, 2025, na forma desta Portaria.

Art. 2º Fica revogada a Portaria EME/C Ex nº 997, de 24 de março de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

General de Exército RICHARD FERNANDEZ NUNES
Chefe do Estado-Maior do Exército

(Publicado no Boletim do Exército nº 6, de 7 de fevereiro de 2025)

FOLHA DE REGISTROS DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

		Pag
CAPÍTULO I –	DA FINALIDADE	5
CAPÍTULO II –	DA ORGANIZAÇÃO..	5
CAPÍTULO III –	DAS COMPETÊNCIAS...	15
CAPÍTULO IV –	DAS ATRIBUIÇÕES...	42
CAPÍTULO V –	DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS..	43

REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno complementa o Regulamento do Estado-Maior do Exército (EB 10-R-01.007), 3ª Edição, 2022, aprovado pela Portaria do Comandante do Exército nº 1.780, de 21 de junho de 2022, estabelecendo a organização e o funcionamento dos elementos integrantes deste Órgão de Direção Geral (ODG).

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Estado-Maior do Exército (EME) tem a seguinte estrutura:

I - Chefia (Ch);

II - Vice-Chefia (VCh);

III - Gabinete (Gab);

IV - Subchefias (SCh); e

V - Escritório de Projetos do Exército (EPEx).

Art. 3º A Ch EME compreende:

I - Chefe;

II - Adjunto de Comando;

III - Assistente;

IV - Assistente-Secretário;

V - Auxiliar de Estado-Maior Pessoal (EMP);

VI - Assessoria de Gestão Institucional (AGI):

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Analistas; e

d) Auxiliares;

VII - Turma de Serviços Auxiliares (TSA):

a) Chefe; e

b) Auxiliares;

VIII - Auxiliares.

Art. 4º A VCh EME compreende:

I - Vice-Chefe;

II - Assistente;

III - Assistente-Secretário;

IV- Auxiliar de EMP;

V - Auxiliares;

VI - Assessoria de Integração e Controle (AIC):

a) Chefe;

b) Auxiliares; e

c) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

VII - Assessoria de Apoio para Assuntos Jurídicos (Asse Ap As Jurd):

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Analistas; e

d) Turma de Apoio:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

VIII - Assessoria de Governança e Gestão (AGG):

a) Chefe;

b) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

c) Seção de Governança (Seç Governança):

1. Chefe;

2. Subseção de Processos Organizacionais:

2.1 Chefe;

2.2 Analistas; e

2.3 Auxiliares;

3. Subseção de Medição Estratégica:

3.1 Chefe;

3.2 Analistas; e

3.3 Auxiliares;

4. Subseção de Gestão de Riscos, Integridade e Controles Internos:

4.1 Chefe;

4.2 Analistas; e

4.3 Auxiliares;

d) Seção de Gestão (Seç Gest):

1. Chefe;

2. Subseção de Coordenação da Gestão Organizacional:

2.1 Chefe;

2.2 Analistas; e

2.3 Auxiliares;

3. Subseção de Capacitação e Coordenação Metodológica:

3.1 Chefe;

3.2 Analistas; e

3.3 Auxiliares;

4. Subseção de Transparência e Prestação de Contas:

4.1 Chefe;

4.2 Analistas; e

4.3 Auxiliares.

Art. 5º O Gabinete do EME (Gab EME) compreende:

I - Chefia do Gabinete:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Auxiliar;

d) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

e) Agência Especial de Inteligência Nacional (AEIN); e

f) Contingente;

II - Seção de Pessoal (SG/1):

a) Chefe;

b) Adjunto;

c) Subseção de Pessoal Militar (SG/1.1);

d) Subseção de Protocolo (SG/1.2);

e) Subseção de Geração de Direitos (SG/1.3);

f) Subseção de Pagamento de Pessoal Militar (SG/1.4); e

g) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

III - Seção de Informática (SG/2):

a) Chefe;

b) Subseção de Gestão de Tecnologia da Informação (SG/2.1);

c) Subseção de Operação (SG/2.2):

1. Setor de Redes e Telecom;

2. Setor de Segurança de TI; e

3. Setor de Manutenção;

d) Subseção de Suporte Técnico (SG/2.3);

e) Subseção de Desenvolvimento (SG/2.4); e

f) Turma de Apoio:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

IV - Seção de Instrução e Cerimonial (SG/3):

a) Chefe;

b) Adjunto;

c) Subseção de Instrução (SG/3.1);

d) Subseção de Cerimonial (SG/3.2);

e) Subseção de Comunicação Social (SG/3.3); e

f) Turma de Apoio:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

V - Seção de Administração e Apoio (SG/4):

a) Chefe/Ordenador de Despesas (SG/4.1);

b) Adjunto;

c) Subseção de Fiscalização Administrativa (SG/4.2):

1. Setor de Almoxarifado;

2. Setor de Transporte;

3. Setor de Suporte Documental; e

4. Setor de Serviços Gerais;

d) Subseção de Planejamento Administrativo (SG/4.3):

1. Chefe;

e) Subseção de Planejamento e Finanças (SG/4.4):

1. Chefe.

Art. 6º A 1ª Subchefia (1ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Governança em Política de Pessoal (SGPP):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Proposições Legislativas (SEPL):

a) Chefe; e

b) Analistas;

IV - Seção de Planejamento Estratégico (SPE):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Organização e Cargos (SOC):

a) Chefe;

b) Analistas;

c) Auxiliares; e

d) Operadores do Sistema Quadro de Cargos/Quadro de Cargos Previstos (QC/QCP);

VI - Seção de Cursos e Estágios (SCE):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 7º A 2ª Subchefia (2ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Informação (SI.1):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Informações Organizacionais (SI.2):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Comando e Controle (SI.3):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Governança Digital (SI.4):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

VI - Seção de Programas Estratégicos (SI.5):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 8° A 3ª Subchefia (3ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Política e Estratégia (SPE):

a) Chefe;

b) Subseção de Coordenação Estratégica:

1. Analistas;

c) Subseção de Sistema de Planejamento Estratégico do Exército:

1. Turma de Formulação;

d) Subseção de Acompanhamento dos Planos de Descentralização de Recursos e patrimônio; e

e) Turma de Apoio:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

III - Seção de Doutrina e Operações (SDOp):

a) Chefe;

b) Subseção de Doutrina e Operações (SSeç DOp):

1. Analistas;

c) Turma de Apoio:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

IV - Seção Programas Estratégicos (S Prg Estrt):

a) Chefe;

b) Programa Estratégico Sentinela da Pátria; e

c) Programa Estratégico Amazônia Protegida.

Art. 9º A 4ª Subchefia (4ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Logística (SLog):

a) Chefe;

b) Analistas;

c) Auxiliares; e

d) Subseção de Dotação de Material (SSeç Dot Mat):

1) Chefe;

2) Analistas; e

3) Auxiliares;

III - Seção de Produtos de Defesa e Assuntos Institucionais (SPDAI):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Gerenciamento Orçamentário (SGO):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Programas Estratégicos (Prg Estrt)

a) Gerente;

b) Supervisor;

c) Analistas; e

d) Auxiliares;

VI - Seção de Ciência e Tecnologia e Inovação (SCTI):

a) Chefe;

b) Analistas;

c) Auxiliares;

d) Subseção de Acordos de Compensação Tecnológica, Industrial e Comercial; e

e) Subseção de Simulação;

VII - Assessoria de Planejamento Estratégico (APE):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 10. A 5ª Subchefia (5ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP; e

d) Auxiliares;

II - Seção de Administração e Apoio (SAAp):

a) Chefe;

b) Adjunto de Comunicação Social;

c) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

d) Turma de Serviço de Logística (TSL);

III - Seção de Relações Internacionais (SRI):

a) Chefe;

b) Turma de Administração;

c) Assessoria da América do Sul;

d) Assessoria da América do Norte e Central;

e) Assessoria da África, Ásia e Oceania; e

f) Assessoria da Europa;

IV - Seção de Gestão de Finanças (SGF):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Planejamento, Ensino e Inteligência (SPEI):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

VI - Seção de Missões de Paz (SMP):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

VII - Assessoria de Estudos Internacionais (AEI):

a) Chefe; e

b) Analistas.

Art. 11. A 6ª Subchefia (6ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Planejamento, Acompanhamento e Estudos (SPAE):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Subseção de Planejamento e Acompanhamento Orçamentário:

1. Chefe; e

2. Analistas;

III - Seção de Programação Orçamentária (SPO):

a) Chefe;

b) Analistas;

c) Auxiliares; e

d) Subseção Setorial Orçamentária do Comando do Exército e Unidade Orçamentária Comando do Exército (UO Cmdo Ex):

1. Chefe;

2. Analistas; e

3. Auxiliares;

IV - Seção de Gerenciamento (SEGER):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 12. A 7ª Subchefia (7ª SCh) do EME compreende:

I - Subchefia:

a) Subchefe;

b) Assistente;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Seção de Conceitos Futuros (SCF):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

III - Seção de Governança de Capacidades (SGC):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV - Centro de Estudos Estratégicos do Exército (CEEEx):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares.

Art. 13. O EPEx compreende:

I - Chefia do Escritório:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) EMP;

d) Auxiliares; e

e) TSA:

1. Chefe; e

2. Auxiliares;

II - Assessoria da Governança do Portfólio (AGP):

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Analistas;

d) Auxiliares; e

e) Seção de Gestão Orçamentária (SGO):

1. Chefe;

2. Analistas; e

3. Auxiliares;

III - Seção de Relações Institucionais (SRI):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

IV - Seção de Gestão da Metodologia (SGM):

a) Chefe;

b) Analistas; e

c) Auxiliares;

V - Seção de Programas Estratégicos:

a) Gerente;

b) Supervisor;

c) Analistas;

d) Auxiliares; e

e) Equipes constituídas de acordo com as diretrizes específicas de implantação;

VI - Unidade de Parcerias Público-Privadas (UPPP):

a) Gerente;

b) Supervisor;

c) Analistas; e

d) Auxiliares.

CAPÍTULO III
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. As competências da Chefia do EME estão listadas no Regulamento do Estado-Maior do Exército.

Art. 15. As Assessorias que integram a VCh EME possuem as seguintes competências:

I - à AIC compete:

a) assessorar o VCh EME nos assuntos pertinentes à Vice-Chefia, particularmente, na triagem, no encaminhamento e no acompanhamento da solução dos documentos ostensivos e sigilosos recebidos;

b) elaborar, mensalmente, o controle estatístico da situação (andamento) dos documentos recebidos pelo EME;

c) consolidar, anualmente, os relatórios referentes aos trabalhos e às atividades realizadas no EME;

d) consolidar a agenda semanal do EME;

e) providenciar a publicação da designação e a dispensa dos representantes do Comando do Exército (C Ex) em conselhos, comissões e grupos de trabalho (GT), junto ao Ministério da Defesa (MD) e a outros órgãos da Administração Pública Federal, ressalvado o estabelecido em legislação específica, quando for o caso;

f) manter atualizada a Diretriz para a elaboração do Plano de Inspeções e Visitas (PIV), bem como consolidar o PIV do EME e dos Órgãos de Direção Setorial (ODS) e do Órgão de Direção Operacional (ODOp);

g) assessorar o VCh EME quanto ao controle do processo de avaliação dos militares do ODG; e

h) assessorar o VCh EME no controle do plano de férias dos subchefes e de seus respectivos assistentes;

II - à Asse Ap As Jurd compete:

a) assessorar o Ch e o VCh EME e, por determinação destes, as Subchefias, EPEx, Gabinete, emitindo estudo técnico sobre matéria jurídica de interesse do ODG;

b) apreciar minutas de atos normativos a serem expedidos pelo C Ex e pelo EME, sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa, e aferir a coerência com o conjunto normativo interno do C Ex;

c) proceder à análise jurídica revisional das minutas de atos normativos a serem expedidos pelos ODS e ODOp, sob os aspectos da constitucionalidade, legalidade, técnica legislativa, e aferir a coerência com o conjunto normativo interno do C Ex;

d) estudar e se manifestar juridicamente sobre propostas de emendas à Constituição, projetos de lei (PL) e decretos que apresentem reflexos para o C Ex;

e) participar de grupos de trabalho, em matéria de interesse da Força, quando necessária à análise de aspectos jurídicos;

f) sugerir propostas de elaboração de diretrizes, instruções, normas e congêneres relativos a assuntos de interesse do C Ex; e

g) exercer outras atividades de natureza jurídica que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou por determinação do Chefe ou do Vice-Chefe do EME.

Parágrafo único. Compete ainda à Asse Ap As Jurd, no âmbito do EME, as atribuições elencadas em ato normativo que orienta as atribuições das Assessorias de Apoio para Assuntos Jurídicos no âmbito da Força.

III - à AGG compete:

a) assessorar o Chefe do EME nos assuntos relacionados a governança e gestão e o Comitê de Governança, Riscos, Integridade e Controles do Exército (CGRICEx);

b) coordenar a implementação da Política de Governança e da Diretriz de Governança e Gestão, no âmbito do Exército Brasileiro (EB);

c) propor atualização das normas de governança e gestão do Exército;

d) assessorar o EME, como Unidade Setorial do Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação (Sitai), nos assuntos relacionados ao Programa de Integridade do Exército e ao Plano de Integridade do Exército;

e) coordenar as ações de implementação do Programa de Integridade do Exército e do Plano de Integridade do Exército;

f) propor atualização da Cadeia de Valor Agregado do EB (CVA-EB), em coordenação com a 3ª SCh EME;

g) assessorar sobre a governança dos macroprocessos da CVA-EB;

h) coordenar as atividades de Prestação de Contas Anual (PCA) do Comando do Exército e a elaboração do Relatório de Gestão do Comando do Exército (RGCE);

i) coordenar e consolidar as respostas às demandas do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU) encaminhadas para o EME, relativas aos assuntos sob seu encargo;

j) gerenciar o Portal de Governança e Gestão do Exército na Intranet do EME;

k) coordenar, por meio de canal técnico com as Subchefias/EME, o Escritório de Projetos do Exército, as Assessorias de Governança e Gestão Setoriais (AGGSet) e as Assessorias ou Equipes de Gestão dos Comandos Militares de Área (C Mil A), as atividades de governança e gestão no âmbito do EB;

l) promover capacitações sobre a metodologia de governança e gestão do Exército;

m) secretariar as Reuniões de Análise da Estratégia (RAE) no âmbito do EME;

n) apoiar a reunião do CGRICEx nos assuntos relacionados a governança, gestão de riscos, integridade e controles internos;

o) realizar a gestão metodológica do Sistema de Gerência de Projetos do Exército (GPEx), do módulo gestão e riscos;

p) estabelecer, quando requisitada, ligação técnica com as instâncias externas de governança e com outros órgãos da administração pública, para tratar dos assuntos de governança e gestão;

q) a Seção de Governança possui as seguintes competências:

1. assessorar tecnicamente nos assuntos de gestão de processos organizacionais, medição do desempenho organizacional e gestão de riscos, integridade e controles internos, no nível estratégico, no âmbito da Força;

2. propor e atualizar normas a seu encargo;

3. coordenar com os ODS, OADI (Órgão de Assistência Direta e Imediata ao Comandante do Exército), ODOp e C Mil A as atividades relacionadas a gestão de processos organizacionais, medição do desempenho organizacional, gestão de riscos, integridade e controles internos e implementação do Programa de Integridade do Exército e do Plano de Integridade do Exército;

4. assessorar a elaboração e a atualização da CVA-EB, em coordenação com a 3ª SCh EME;

5. realizar a gestão do repositório dos macroprocessos da CVA-EB;

6. coordenar as atividades de medição estratégica para o acompanhamento dos

indicadores de monitoramento dos Objetivos Estratégicos do Exército do Plano Estratégico do Exército (PEEx);

7. elaborar o Relatório Anual de Gestão de Riscos Estratégicos do Exército;

8. apoiar as atividades para a reunião do CGRICEx nos assuntos relacionados a governança, gestão de riscos, integridade e controles internos;

9. exercer as atribuições da Subseção de Gestão de Riscos, Integridade e Controles Internos; e

10. promover capacitações sobre a metodologia ao seu encargo;

r) a Seção de Gestão possui as seguintes competências:

1. assessorar tecnicamente nos assuntos de gestão organizacional, prestação de contas anual e capacitação;

2. propor e atualizar normas a seu encargo;

3. coordenar as atividades de PCA do Comando do Exército e a elaboração do RGCE;

4. coordenar e consolidar as respostas às demandas do TCU e da CGU encaminhadas para o EME, relativas aos assuntos sob seu encargo;

5. gerenciar o Portal de Governança e Gestão do Exército na Intranet do EME;

6. coordenar as atividades de capacitação em governança e gestão no âmbito do EB;

7. realizar a gestão metodológica e fornecer suporte técnico para utilização do Sistema de Gerência de Projetos do Exército, módulo gestão; e

8. promover capacitações sobre a metodologia ao seu encargo.

Art. 16. As seções que integram o Gabinete do EME possuem as seguintes competências:

I - à AEIN compete:

a) apoiar e assessorar o Ch Gab no tratamento dos assuntos e na execução das atividades de Inteligência;

b) propor e fiscalizar as medidas de segurança no âmbito do Gabinete;

c) elaborar e publicar o Boletim de Acesso Restrito;

d) gerenciar o trâmite da documentação com classificação sigilosa;

e) receber, cadastrar e distribuir a correspondência sigilosa enviada ao EME;

f) receber, numerar e encaminhar as portarias sigilosas elaboradas para publicação em Boletim Reservado do Exército;

g) realizar as solicitações junto ao Centro de Inteligência do Exército (CIE) das Credenciais de Segurança dos militares indicados pelo EME;

h) realizar as atividades de Inteligência, em seus dois ramos, pertinentes à Organização Militar (OM);

i) encarregar-se da autorização para aquisição, registro e cadastramento de armas de fogo;

j) em coordenação com a Chefia, a Vice-Chefia, os Subchefes, o Chefe do EPEx e o Chefe do Gabinete, manter atualizado o Plano de Chamada do EME;

k) operar a rede do Sistema de Inteligência do Exército;

l) manter o controle do inventário dos documentos sigilosos controlados (DSC) e do

protocolo dos documentos sigilosos não controlados do EME;

m) cumprir e fazer cumprir as normas para seleção do pessoal do Sistema de Inteligência do Exército (SIEx), no âmbito do EME; e

n) funcionar como a Agência Especial de Inteligência Nacional do EME, conforme previsto na Diretriz Organizadora do Sistema de Inteligência do Exército;

II - ao Contingente compete:

a) controlar a escala de serviço dos Oficiais (Of), Sargentos (Sgt), Cabos (Cb) e Soldados (Sd), vinculados ao EME;

b) controlar a escala de missões e as atividades administrativas dos Cb e Sd;

c) gerenciar os processos administrativos de apuração transgressão disciplinar;

d) confeccionar as alterações dos Cb e Sd;

e) homologar o credenciamento de veículos e pessoal;

f) controlar o efetivo de Cb e Sd, no que se refere às movimentações, às prorrogações e aos licenciamentos;

g) controlar os efetivos de ex-militares (Of/Sgt/Cb/Sd) desincorporados e/ou reintegrados ao Exército, vinculados ao EME, para fins de tratamento de saúde;

h) confeccionar a identidade militar para os Cb e Sd;

i) atualizar o cadastro no Sistema de Cadastro do Pessoal do Exército (SiCaPEx) dos Cb e Sd;

j) controlar o Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar e Mobilização (SERMILMOB);

k) emitir a declaração de tempo de serviço dos Cb e Sd;

l) emitir a certidão de contribuição;

m) controlar o fardamento distribuído ao efetivo de Cb e Sd;

n) gerenciar as solicitações de auxílio-transporte e as etapas de alimentação; e

o) auxiliar as seções do Gabinete do EME na montagem e operação das estruturas para formaturas, solenidades, reuniões e eventos do EME;

III - à SG/1 compete:

a) administrar o pessoal civil e militar, no que se refere à designação, à movimentação e ao recompletamento interno, à geração de direitos, ao pagamento de pessoal, à justiça e à disciplina;

b) elaborar e publicar o Boletim Interno (BI) do EME (Ostensivo);

c) gerenciar entradas e saídas de documentos destinados ao EME, bem como a expedição da correspondência ostensiva, no que for pertinente;

d) receber, numerar e encaminhar as portarias ostensivas elaboradas pelo EME para publicação em Boletim do Exército;

e) controlar e manter atualizado o Banco de Dados de Pessoal;

f) elaborar o Histórico;

g) providenciar os registros pertinentes ao Histórico do Pessoal Militar do Estado-Maior do Exército como Organização Militar (EME/OM), bem como das aditâncias e missões militares brasileiras no exterior;

h) elaborar as propostas de designação para o serviço ativo e de prestação de tarefa por

tempo certo (PTTC);

i) providenciar a remessa da Ficha de Informação de Comandante (FIC) e dos Conceitos de Oficiais, Subtenentes e Sargentos do EME, bem como dos Adidos, Adjuntos e Auxiliares de Adidos vinculados ao Estado-Maior do Exército;

j) controlar os assuntos referentes às sindicâncias e aos Inquéritos Policiais Militares (IPM), no âmbito do EME;

k) arquivar as sindicâncias classificadas e os IPM, no âmbito do EME;

l) homologar os cursos e estágios disponibilizados no Sistema Único de Controle de Efetivos e Movimentações (SUCEM);

m) selecionar os militares com perfil para servir no Gab EME; e

n) receber, processar, analisar e publicar os fatos geradores de direitos para fins de pagamento de pessoal;

IV - à SG/2 compete:

a) estabelecer os requisitos de segurança da informação e comunicações;

b) implementar políticas de controle de acesso lógico no âmbito deste ODG;

c) monitorar atividades relacionadas com os ativos de tecnologia da informação (TI) da organização, observadas as Normas para o Controle da Utilização dos Meios de Tecnologia da Informação no Exército (NORTI);

d) instalar, configurar e gerenciar os equipamentos e sistemas de TI do EME;

e) propor e executar medidas para a proteção das redes e dos dados arquivados em meios de TI;

f) orientar e supervisionar a adequada utilização dos recursos de TI, no âmbito do EME;

g) participar de fóruns e acompanhar as vulnerabilidades publicadas na comunidade internacional, relativas aos sistemas hospedados no EME;

h) elaborar e atualizar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) do EME/OM, bem como os objetivos estratégicos de TI do EME/OM, que compõe o Plano Estratégico de Tecnologia de Informação do Exército (PETI);

i) elaborar e manter atualizada as Normas Gerais de Ação de Tecnologia da Informação do Estado-Maior do Exército (NGA de TI do EME); e

j) participar, em conjunto com a SG/4, na elaboração do Termo de Referência nos processos de compras e aquisição de material de informática e TI;

V - à SG/3 compete:

a) planejar, coordenar e apoiar as atividades de instrução e cerimonial do EME/OM;

b) encarregar-se do Auditório do EME (Auditório Gen Ex Marcello Rufino), da Sala Marechal Castello Branco e do Salão de Honra;

c) planejar, organizar o apoio e coordenar as atividades de treinamento físico militar no âmbito do EME;

d) planejar, organizar o apoio e coordenar as atividades de tiro no âmbito do EME;

e) coordenar e executar as atividades de ensino sob a responsabilidade do EME/OM, a serem realizadas por integrantes do ODG;

f) processar e encaminhar as solicitações de apoio aéreo necessário ao EME (Missões Conjuntas);

g) processar e encaminhar os requerimentos para cursos e estágios solicitados por militares do EME, exceto aqueles que tramitam eletronicamente no SUCEM;

h) processar os Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI) encaminhados ao EME;

i) elaborar, semestralmente, proposta para o PIV, concernente às atividades afetas ao Gab EME;

j) planejar e coordenar a execução do Curso de Preparação para o Comando, Chefia e Direção de Organizações Militares e Postos Médicos de Guarnição (CPCOM);

k) promover atividades de comunicação social no âmbito do EME, buscando valorizar os recursos humanos e fortalecer a coesão do pessoal militar e civil do ODG; e

l) confeccionar o Calendário Anual do EME;

VI - à SG/4 compete:

a) coordenar os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. apoiar administrativamente a Chefia, a Vice-Chefia, o Gabinete, as Subchefias e o EPEx, quanto a material, patrimônio, transporte, orçamento, finanças, aquisições, conformidade e registro patrimonial das aditâncias;

2. gerenciar as ações de conformidade documental do EME e de gestão orçamentária e financeira, de aquisições, de patrimônio e de passagens e diárias; e

3. elaborar planos de capacitação e treinamento para o pessoal da seção, nos assuntos atinentes a orçamento e finanças;

b) exercer as atribuições da função de ordenador de despesas (SG/4.1);

c) coordenar com a Subseção de Fiscalização Administrativa (SG/4.2) os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. prestar apoio em material, patrimônio e serviços gerais ao EME;

2. elaborar o Boletim Administrativo do EME e seus aditamentos;

3. administrar o material e o patrimônio sob a responsabilidade do EME;

4. controlar e manter atualizado os sistemas de controle patrimonial do EME; e

5. acompanhar as quotas do Órgão de Direção Geral, distribuídas pela Diretoria de Controle de Efetivos e Movimentações (DCEM) do Departamento-Geral do Pessoal (DGP), referentes às movimentações, aos cursos e aos estágios de militares a serviço do EME no país;

d) coordenar com a Subseção de Planejamento Administrativo (SG/4.3) os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. realizar a gestão das necessidades orçamentárias, o acompanhamento da execução e o recebimento da programação financeira relativa aos recursos de gestão do Gabinete do EME;

2. administrar os recursos financeiros do EME, como Unidade Gestora Executora (UGE);

3. planejar e executar as aquisições, mediante licitações dos materiais, equipamentos, obras e serviços, visando à vida vegetativa do EME/OM; e

4. assessorar o Ch SG/4 nos assuntos pertinentes à aquisição de diárias e de passagens do EME, em âmbito nacional e internacional;

e) realizar o lançamento, a aprovação e a homologação das alterações de pagamento no

Sistema de Pagamento de Pessoal do Exército Brasileiro (SIPPES) e no Sistema Automático de Pagamento de Pessoal do Exército (SIAPPES).

Art. 17. As seções que integram a 1ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SGPP compete:

a) formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, as políticas e as diretrizes estratégicas de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança;

b) realizar estudos para o aperfeiçoamento contínuo das áreas de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança;

c) acompanhar a consecução dos objetivos do Planejamento Estratégico do Exército no que tange às áreas de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança;

d) realizar estudos e emitir pareceres, no nível de direção geral, sobre temas relacionados às áreas de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança com a contribuição das demais seções da 1ª SCh EME; e

e) representar o Exército em trabalhos interforças e junto ao Ministério da Defesa, nas áreas de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança com a contribuição das demais seções da 1ª SCh EME;

II - à SEPL compete:

a) analisar, estudar e emitir parecer quanto ao mérito institucional das proposições legislativas referentes aos temas de competência da 1ª SCh EME, com base nos pareceres circunstanciados dos ODS e ODOp e na manifestação jurídica da Asse Ap As Jurd do EME; e

b) estabelecer as ligações técnicas com o Gabinete do Comandante do Exército (Gab Cmt Ex), com os OADI, ODS e ODOp nos assuntos e temas relacionados às proposições legislativas, dentro das áreas de competência da 1ª SCh EME;

III - à SPE compete:

a) planejar, elaborar e atualizar os atos normativos na área de pessoal, educação, cultura, desporto, ética e liderança no nível direção-geral;

b) realizar a gestão estratégica dos efetivos do Exército, fixando os efetivos anuais e fazendo as prospecções necessárias, alinhadas com as diretrizes e o PEEx em vigor;

c) realizar a gestão estratégica do fluxo de carreira dos militares, em coordenação com a SGPP, SCE e a SOC;

d) realizar a gestão estratégica do serviço militar e mobilização do pessoal no Exército Brasileiro, responsabilizando-se, entre encargos, por:

1) propor alterações para a elaboração do Plano Geral de Convocação do ano A+2;

2) confeccionar, anualmente, a Diretriz para Elaboração do Plano Geral de Licenciamento;

3) propor, anualmente, a redução e a dilação do tempo de serviço militar inicial para os conscritos e os médicos, farmacêuticos, dentistas e veterinários (MFDV);

4) elaborar as portarias sobre a definição de percentuais de cabos e soldados do Núcleo Base e dos grupamentos de incorporação das organizações militares, por proposta do DGP e dos C Mil A; e

5) analisar as propostas de criação e extinção encaminhadas de núcleos de preparação de oficiais da reserva (NPOR), tiros de guerra (TG), escolas de instrução militar, delegacias do serviço militar (Del SM) e postos de recrutamento e mobilização (PRM), ligando-se com a 3ª SCh EME para fins de assessoramento e apoio;

e) realizar a gestão estratégica de civis veteranos e pensionistas, proteção social, saúde e assistência social, acompanhando a política governamental referente a esses temas e propondo as mudanças na legislação do Exército;

f) realizar a gestão estratégica da cultura do Exército Brasileiro, abrangendo também os temas atinentes ao patrimônio histórico e cultural;

g) elaborar as portarias de fixação e divulgação das metas globais de desempenho institucional, ambas para os servidores civis, utilizando-se de indicadores que visam a aferir a qualidade dos serviços relacionados aos objetivos estratégicos do exército (OEE);

h) propor mudanças na classificação das guarnições/localidades, para fins de movimentação e de pagamento de gratificação de localidade especial;

i) acompanhar, assessorar e propor atos normativos, no nível de direção geral, sobre temas relacionados à prestação de tarefa por tempo certo, à qualificação funcional específica (QFE), ao adjunto de comando, aos tribunais de honra e à assistência religiosa; e

j) aprovar as propostas de perfis profissiográficos dos cursos e estágios gerais do Exército, apresentados pelos órgãos gestores (OG) dessas atividades;

IV - à SOC compete:

a) elaborar e gerenciar os quadros de cargos (QC) das OM não operacionais do EB;

b) elaborar, aprovar, adotar, implantar, modificar, atualizar e publicar os quadros de cargos previstos (QCP) das OM operacionais e não operacionais que forem criadas e/ou transformadas, que venham a sofrer mudanças nas suas estruturas organizacionais;

c) cadastrar as OM na Base de Dados Corporativa do Exército, atribuindo a elas número de código de organização militar (CODOM);

d) elaborar e atualizar as portarias e normas sobre assuntos relacionados à área de pessoal, particularmente sobre elaboração e atualização de QC e QCP, referenciação dos cargos distribuição e atribuição de bandas de música e fanfarras para as OM e grandes comandos (G Cmdo) e demais documentos que se refiram à necessidade de pessoal militar; e

e) realizar a confrontação das propostas de regulamento das OM subordinadas ao Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx) e OM subordinadas ao DGP, com os respectivos QC, encaminhando-as, para aprovação do Chefe do EME e decisão do Comandante da Força;

V - à SCE compete:

a) criar, normatizar, extinguir, suspender ou reativar cursos e estágios gerais para oficiais, subtenentes e sargentos do EB, atualizar o banco de dados dos cursos e estágios de interesse do EB;

b) elaborar, gerenciar e controlar o Plano de Cursos e Estágios para Militares Estrangeiros no Exército Brasileiro (PCEMEEB), o Plano de Cursos e Estágios em Nações Amigas (PCENA), o Plano de Cursos e Estágios em Órgãos do Ministério da Defesa, no Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República e nas demais Forças (PCEF), o Plano de Cursos e Estágios Destinados a Outras Organizações Brasileiras no Exército Brasileiro (PCEOBR), o Plano de Cursos e Estágios em Estabelecimentos de Ensino Civis Nacionais (PCE-EECN), e o Plano de Cursos e Estágios Gerais no Exército Brasileiro (PCE-EB) e o Plano de Cursos e Estágios nas Indústrias Civis Nacionais (PCE-ICN), realizando, entre outras atividades, a compatibilização das despesas com pessoal, para os cursos e estágios gerais, no Brasil e no exterior, com o teto orçamentário fixado pela 6ª SCh EME; e

c) participar das conferências bilaterais de Estado-Maior, assessorando nos assuntos referentes aos cursos e estágios gerais.

Art. 18. As Seções que integram a 2ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SI.1 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao Sistema de Informações do Exército (SINFOEX), particularmente aquelas atinentes aos sistemas que compõe o Sistema de Informações Operacionais Terrestres (SINFOTer), detalhados a seguir:

1. Sistema de Inteligência do Exército (SIEx);

2. Sistema de Comunicação Estratégica do Exército (SISCEEx);

3. Sistema de Operações Psicológicas do Exército (SIOPEx); e

4. Sistema de Imagens e Informações Geográficas do Exército (SIMAGEx);

b) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à Comunicação Estratégica, às Relações Institucionais, às Operações de Informação (Op Info) e à Meteorologia Militar, em conformidade com o SINFOEx;

c) acompanhar a formulação e a evolução doutrinárias, bem como o aperfeiçoamento dos recursos humanos dos sistemas que compõem o SINFOTer;

d) realizar a ligação técnica com os ODS, os OADI e o ODOp nos assuntos e temas de sua esfera de atribuições;

e) coordenar com o Ministério da Defesa, outras Forças Singulares e demais órgãos da Administração Pública Federal as medidas de integração e de interoperabilidade em suas áreas de atuação;

f) coordenar com o Ministério da Defesa, a participação do EME no Conselho Consultivo do Sistema de Inteligência de Defesa (CONSECON-SINDE), nas comissões binacionais fronteiriças (Combifron), no Conselho de Geoinformação de Defesa (ConGEODEF) e no Conselho de Meteorologia de Defesa (COMETDEF); e

g) coordenar e participar das Reuniões de Coordenação Militar (RCM);

II - à SI.2 compete:

a) realizar a governança da gestão documental, orientando, monitorando e avaliando suas atividades e sistemas;

b) coordenar as atividades referentes ao:

1. Sistema Arquivístico do Exército (SAEB), como sistema estrutural da gestão documental; e

2. Sistema Informatizado de Gestão Arquivística e Documental do Exército (SIGADEx), como sistema de suporte ao SAEB;

c) coordenar o Comitê Gestor de Documentos do Exército Brasileiro (CGD/EB), formado pelo 2º Subchefe do EME, pelo Diretor do Patrimônio Histórico e Cultural do Exército e pelo Chefe do Centro de Desenvolvimento de Sistemas;

d) realizar a governança das atividades relacionadas ao Sistema de Informações Organizacionais do Exército (SINFORGEx), orientando, monitorando e avaliando suas atividades e sistemas;

e) coordenar as atividades referentes ao Sistema Integrado de Gestão do Exército (SIG);

f) acompanhar os aspectos relativos ao Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG), da Administração Pública Federal;

g) confeccionar o Anuário Estatístico do Exército;

h) consolidar os dados do Exército relacionados à publicação “Memento de Defesa”, do

Ministério da Defesa;

i) orientar e coordenar a participação dos representantes do EB nos trabalhos relacionados ao Banco de Informações Estratégicas e Gerenciais de Remuneração dos Militares (BIEG-Rem), do Ministério da Defesa; e

j) orientar e coordenar a participação dos representantes do EB nos trabalhos relacionados ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas do Governo Federal (eSocial);

III - à SI.3 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao:

1. Sistema de Comando e Controle do Exército (SC²Ex);

2. Sistema de Guerra Eletrônica do Exército (SIGELEx); e

3. Sistema de Defesa Cibernética do Exército (SDCiberEx);

b) Coordenar a condução dos assuntos referentes ao Sistema Militar de Comando e Controle (SISMC²) e ao Sistema Militar de Defesa Cibernética (SMDC);

c) coordenar com o Ministério da Defesa e com as Forças Singulares e demais Órgãos da Administração Pública Federal as iniciativas ligadas à interoperabilidade de sistemas de comando e controle, particularmente nos temas relacionados às comunicações, à tecnologia da informação e à administração de radiofrequências;

d) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à Segurança da Informação;

e) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas à tecnologia da informação (Governança de TI);

f) coordenar a participação do Exército no Setor Espacial de Defesa;

g) acompanhar a formulação e a evolução doutrinária, nas áreas de comando e controle, guerra eletrônica e cibernética;

h) coordenar a participação do Exército nos programas, projetos e sistemas conduzidos pela Administração Pública Federal, particularmente o Sistema de Proteção da Amazônia (SIPAM) e o Programa Amazônia Conectada (PAC);

i) acompanhar o planejamento e a condução do ciclo de vida dos sistemas (programas computacionais) do EB;

j) apoiar a 4ª Subchefia na da condução do Processo de Gestão do Ciclo de Vida dos Sistemas e Material Materiais de Emprego Militar (SMEM), no do desenvolvimento de conceitos de operações de sistemas militares de defesa da Força Terrestre (F Ter) e na da concepção integrada dos SMEM, nos assuntos sob sua responsabilidade; e

k) secretariar o Comitê de Governança Digital (CGD);

IV - à SI.4 compete:

a) orientar, monitorar e avaliar as atividades relacionadas ao Governo Digital e à Transformação Digital;

b) coordenar os trabalhos referentes à elaboração e atualização do (a):

1. Plano de Dados Abertos do Exército (PDA/EB);

2. Carta de Serviços ao Usuário (CSU); e

3. Plano de Transformação Digital;

c) orientar, monitorar, avaliar, no âmbito da Força, a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

d) executar o papel de primeira instância recursal do Sistema de Informação ao Cidadão (SIC-EB);

e) orientar e monitorar as atividades relacionadas ao Sistema Informatizado de Ouvidorias do Poder Executivo federal (e-Ouv); e

f) orientar e monitorar as atividades relacionadas ao Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (e-Agendas);

V - à SI.5 compete:

a) assegurar o alinhamento dos Programas Estratégicos sob a responsabilidade da 2ªSubchefia com o Planejamento Estratégico do Exército e o Conceito Operacional do Exército Brasileiro (COEB);

b) orientar, coordenar e acompanhar os Planos de Descentralização de Recursos (PDR) do EME em relação aos Programas Estratégicos sob a responsabilidade da 2ªSubchefia;

c) levantar considerações sobre as Iniciativas Estratégicas, basicamente sobre acompanhamentos das metas física e orçamentária;

d) coordenar, fiscalizar e acompanhar o planejamento e a execução dos Programas Estratégicos sob a responsabilidade da 2ª Subchefia;

e) realizar a gestão das Ações Orçamentárias (AO) dos Programas Estratégicos sob a responsabilidade da 2ª Subchefia; e

f) assegurar as informações necessárias à governança dos Programas Estratégicos sob a responsabilidade da 2ª Subchefia.

Art. 19. As Seções que integram a 3ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SPE compete:

a) elaborar, coordenar, integrar e controlar as atividades referentes ao Sistema de Planejamento Estratégico do Exército Brasileiro (SIPLEx);

b) elaborar, manter atualizados e difundir os documentos de nível político-estratégico integrantes do SIPLEx;

c) analisar, conduzir, coordenar e consolidar o aperfeiçoamento da Organização Básica do Exército (OBE) e de medidas de racionalização no nível político-estratégico;

d) cooperar com o Ministério da Defesa no planejamento estratégico de interesse das Forças Armadas (FA);

e) orientar a elaboração de análises, avaliações e estudos político-estratégicos;

f) analisar e emitir parecer sobre a utilização futura de imóveis e processos relativos à utilização do patrimônio imobiliário da União jurisdicionado ao C Ex, à luz do planejamento político-estratégico;

g) orientar os ODS e o ODOp no que tange à elaboração dos respectivos Planos Estratégicos Setoriais;

h) realizar estudos, pareceres e memórias, do ponto de vista do planejamento estratégico e estruturação da Força Terrestre, de interesse do Exército;

i) relatar a confecção dos PDR do EME com os ODS; e

j) coordenar e relatar as atividades do Comitê de Governança de Obras Militares (CGOM-

EME) com recursos sob a gestão do EME;

II - à SDOp compete:

a) participar de comissões e grupos de trabalhos, coordenados pelo Ministério da Defesa, com vistas à elaboração de documentos doutrinários, relacionados com o emprego da F Ter;

b) ligar-se, em nível de direção geral, com os Estados-Maiores de Defesa, da Marinha e da Aeronáutica, nos assuntos referentes ao planejamento operacional e à participação da F Ter nos exercícios combinados e conjuntos;

c) acompanhar e participar, quando pertinente, das atividades relacionadas com o planejamento operacional e com os exercícios decorrentes da F Ter, ligando-se, para esse fim, com o Comando de Operações Terrestres (COTER);

d) como Órgão Indutor, orientar o desenvolvimento da Doutrina Militar Terrestre, expedindo as publicações reguladoras pertinentes;

e) coordenar a elaboração dos Manuais de Fundamentos (MF);

f) organizar e controlar os processos de julgamentos dos trabalhos elaborados por militares do Exército;

g) coordenar e controlar, no âmbito da Subchefia, o trâmite e o arquivamento dos documentos sigilosos;

h) apreciar, formatar e encaminhar para aprovação os Regulamentos das OM, cuja análise seja da responsabilidade da Subchefia;

i) analisar, aprovar e encaminhar para publicação em Boletim os documentos integrantes dos Quadros de Organização (QO) das OM Operativas, propostos pelo ODOp;

j) coordenar a elaboração, analisar, aprovar e encaminhar para publicação a Compreensão das Operações (COMOP), documento relacionado ao Ciclo de Vida dos SMEM; e

k) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas e assuntos considerados especiais, sensíveis e de interesse da Força Terrestre, que se encontram sob as atribuições da Subchefia;

III - à S Prg Estrt compete:

a) atender às Diretrizes de Implantação dos Programas Estratégicos do Exército Amazônia Protegida e Sentinela da Pátria, conforme atos normativos específicos de implantação dos programas;

b) contribuir durante a elaboração do PEEx, quando solicitado, propondo a inclusão e/ou exclusão de iniciativas estratégicas, de acordo com o escopo e a capacidade de investimento dos programas e atendendo à Concepção Estratégica do Exército;

c) confeccionar o Plano do Programa, bem como os Planos das Tranches correspondentes ao PEEx e apresentá-los para aprovação do EME;

d) participar da elaboração dos PDR do EME com os ODS;

e) participar das reuniões da CGOM, assessorando quanto à capacidade de investimento dos programas estratégicos;

f) planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos projetos, ações complementares e atividades previstas nos Planos dos Programas e no PEEx;

g) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários, bem como, recursos extraorçamentários oriundos de Emendas Parlamentares, Programa Calha Norte e outros, direcionados às ações dos Programas, de forma a atender as atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS; e

h) realizar a gestão da Ação Orçamentária 156M (AO 156M) –Modernização Estratégica e Operacional do Exército.

Art. 20. As Seções que integram a 4ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SLog compete:

a) conceber a política e elaborar as orientações para a área de Logística;

b) planejar e coordenar a realização de Reuniões de Integração Sistêmica na área de Logística (RIS/Log) e as reuniões dos Grandes Comandos Administrativos;

c) cooperar na condução do Processo de Gestão do Ciclo de Vida dos SMEM, nos assuntos relacionados à área de Logística;

d) supervisionar, no nível de direção geral, apoio logístico integrado dos SMEM;

e) elaborar as diretrizes, no nível direção geral, para as aquisições de SMEM da cadeia logística do EB;

f) elaborar os planos de distribuição e redistribuição de SMEM da cadeia logística do EB e ratificar ou retificar as propostas de distribuição elaboradas pelos ODS e ODOp;

g) analisar solicitações de consumo de munição além da previsão estabelecida, preparando pareceres e propondo concessões de autorização;

h) elaborar, anualmente, a proposta de portaria que fixa a Dotação de Munição Anual;

i) elaborar portarias sobre criação ou transformação da Seção de Equinos Reiúnos e da Seção de Cães de Guerra no âmbito do Comando Exército e Quadro de Fixação de Efetivos de Equinos, de Cães de Guerra e de Animais Silvestres;

j) cooperar nos estudos, análises e pareces logísticos no processo de padronização de SMEM;

k) regular e normatizar, em nível de direção geral, as atividades referentes ao funcionamento do Sistema Integrado de Gestão Logística (SIGELOG);

l) elaborar a portaria e acompanhar o processo de desativação de Material de Emprego Militar (MEM); e

m) por intermédio da SSeç Dot Mat, os assuntos atinentes às seguintes atribuições:

1. planejar, orientar e controlar a execução das ações referentes ao funcionamento do Módulo Dotação do SIGELOG, no que diz respeito aos materiais passíveis de constarem em Quadro de Dotação de Material/Quadro de Dotação de Material Previsto (QDM/QDMP); e

2. elaborar, aprovar e adotar Quadro de Organização, providenciando a:

a. revisão técnica, implantação e publicação de QDM de OM Operativas que forem criadas ou modificadas, após homologação do COTER;

b. implantação e alterações nos QDM das OM Operativas, propostas pelo COTER;

c. elaboração, implantação e publicação de QDM de OM Não Operativas que forem criadas ou modificadas; e

d. elaboração, aprovação, implantação e publicação de QDMP das OM Operativas e Não Operativas;

II - à SPDAI compete:

a) definir as bases para a elaboração da doutrina, da evolução, das diretrizes e dos planos de Mobilização e de Desmobilização Terrestres no âmbito do Ministério da Defesa;

b) planejar, orientar e coordenar as atividades referentes à mobilização e à desmobilização dos Recursos Logísticos (RL) no âmbito do EB;

c) integrar o Sistema de Mobilização do Exército (SIMOBE) ao Sistema de Mobilização Militar (SISMOMIL);

d) gerenciar, no âmbito da F Ter, o Sistema de Cadastro de Empresas e Produtos de Defesa (SisCaPED) referente ao processo de Credenciamento de Empresas de Defesa (ED), Empresas Estratégicas de Defesa (EED), de Classificação de Produtos de Defesa (PRODE) e Produtos Estratégicos de Defesa (PED) sob a responsabilidade da Comissão Mista da Indústria de Defesa (CMID);

e) realizar as atividades, como representante do Exército, no âmbito do Sistema de Cadastramento de Produtos e Empresas de Defesa, dentro do processo de Credenciamento de Empresas de Defesa, Empresas Estratégicas de Defesa, de Classificação de Produtos de Defesa e Produtos Estratégicos de Defesa sob a responsabilidade da Comissão Mista da Indústria de Defesa;

f) gerenciar e regular o funcionamento do Conselho para Nacionalização de Produtos Controlados pelo Exército (CNPCE), presidido pelo Chefe do EME;

g) apoiar a Secretaria de Produtos de Defesa (SEPROD/MD) nas atividades voltadas ao fomento da Base Industrial de Defesa (BID), formulação e atualização da Política Nacional da Indústria de Defesa e coordenação e apoio de eventos, tais como feiras, que contribuirão para a promoção comercial dos produtos, serviços e tecnologias da BID;

h) apreciar e propor ao 4º Subchefe a aprovação das tabelas dos Planejamentos Estratégicos Institucionais que visam habilitar as Instituições a obterem autorização para aquisição de Produtos Controlados pelo Exército de uso restrito por parte de órgãos de governo no âmbito federal, estadual e municipal, não integrantes das forças auxiliares, para uso dessas organizações, de acordo com o previsto no Regulamento para a Fiscalização de Produtos Controlados, em coordenação com o Comando Logístico (COLOG);

i) participar, em ligação com a 3ª Subchefia do EME, dos trabalhos de formulação e atualização da Doutrina de Logística, propondo alterações e analisando sugestões;

j) realizar estudos e emitir pareceres a fim de assessorar o 4º Subchefe e o Chefe do EME a respeito de Assuntos Internacionais (AI) na área de Logística, que não estejam incluídos na esfera de assuntos das Comissões Bilaterais e da Seção de Relações Internacionais da 5ª Subchefia do EME;

k) quando solicitado e dentro dos assuntos relacionados à 4ª Subchefia do EME, indicar ou designar representantes, delegados ou pontos de contato, a fim de participarem das atividades internacionais, sob o conhecimento, participação ou coordenação da 5ª Subchefia do EME, tais como, reuniões, comissões, conferências, grupos de trabalho entre outros;

l) consolidar, analisar e apresentar, quando solicitado, as propostas de entendimentos e temas para as atividades internacionais previstas na alínea anterior;

m) coordenar os entendimentos acordados nas atas das atividades internacionais previstas na alínea k do inciso II do Art. 20, relativos aos temas e assuntos da área de atuação da 4ª Subchefia do EME;

n) operar o sistema do Plano de Visitas e outras Atividades em Nações Amigas (PVANA) e no Plano de Visitas dos Militares Estrangeiros ao Brasil (PVMEB), a fim de atender às necessidades da 4ª Subchefia do EME;

o) apoiar na elaboração de propostas de participação em feiras de materiais de defesa no exterior;

p) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas e temas relacionados às áreas de atuação da 4ª Subchefia do EME;

q) controlar, coordenar e fazer operacionalizar assuntos institucionais a cargo da 4ª Subchefia do EME;

r) participar das Reuniões da Comissão de Coordenação do Sistema de Catalogação de Defesa (CC-SISCADE), coordenadas pelo Centro de Apoio a Sistemas Logísticos de Defesa (CASLODE) do Ministério da Defesa; e

s) ser o elemento de ligação do Exército junto ao CASLODE nos assuntos referentes ao Sistema de Catalogação Brasileiro (SISCAT-BR);

III - à SGO compete:

a) assessorar o 4º Subchefe do EME no planejamento e na análise técnica da aplicação dos recursos orçamentários distribuídos aos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME;

b) participar do gerenciamento de programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, no que se refere a recursos orçamentários e financeiros;

c) planejar e assessorar ao que se refere à aplicação dos recursos dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, em coordenação com a SLog, com as outras subchefias/EPEx e em consonância com os ODS;

d) elaborar o Plano de Descentralização de Recursos dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, e encaminhar à 6ª SCh EME;

e) planejar, receber, provisionar, controlar, fiscalizar e acompanhar a execução dos créditos orçamentários destinados às iniciativas estratégicas abrangidas pelos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, autorizados pela Lei Orçamentária Anual (LOA), de forma a atender às atividades previstas no PEEx e incluídas no PDR aos ODS;

f) realizar visitas técnicas para o acompanhamento, a fiscalização e o embasamento dos planejamentos futuros dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh EME e atividades de interesse da 4ª SCh EME na área de execução orçamentária e financeira, verificando se as despesas realizadas estão de acordo com o planejado; e

g) contribuir com a gestão do Portfólio Estratégico do Exército (Ptf EE);

IV – aos Prg Estrt competem:

a) assessorar o 4º Subchefe do EME no planejamento e análise das prioridades para o atendimento das demandas dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME nas áreas de logística, mobilização, base industrial, defesa e ciência, tecnologia e inovação;

b) gerir as respectivas iniciativas previstas na Diretriz de Implantação do Programa, de acordo com a metodologia prevista nas Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento do Portfólio e dos Programas Estratégicos do Exército Brasileiro (NEGAPORT-EB) e nas Normas para Elaboração, Gerenciamento e Acompanhamento de Projetos no Exército Brasileiro (NEGAPEB), além de normativa complementar expedida pelo EME;

c) zelar pela aplicação e execução dos processos de gerenciamento dos Programas Estratégicos do Exército (Prg EE) e dos Projetos Estratégicos do Exército (Pjt EE), previstos nas NEGAPORT-EB e NEGAPEB, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME;

d) participar da confecção do PEEX, quando solicitado, propondo a inclusão e/ou exclusão de atividades, tudo de acordo com a capacidade de investimento do programa e atendendo à Concepção Estratégica do Exército;

e) confeccionar o Plano do Programa, bem como os Planos das Tranches correspondentes ao PEEx e apresentá-los para aprovação do Chefe do EME;

f) planejar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, prevista nos respectivos Planos de Gerenciamento e no PEEx; e

g) realizar visitas técnicas para o acompanhamento, a fiscalização e o embasamento dos planejamentos futuros dos programas e projetos estratégicos, sob responsabilidade da 4ª SCh/EME, na área de gerenciamento das respectivas iniciativas;

V - à SCTI compete:

a) participar da concepção da política e elaborar as orientações relacionadas à área de ciência, tecnologia e inovação do Exército;

b) elaborar pareceres relativos aos temas das áreas de ciência, tecnologia e inovação;

c) conduzir a preparação e a realização de Reuniões Decisórias (RD) sobre o SMEM;

d) emitir o Ato de Adoção SMEM, conforme decisões exaradas das RD;

e) conduzir, no nível de direção geral, os Processos de Gestão do Ciclo de Vida dos SMEM, em consonância com os atos normativos que regulam o tema no âmbito da Força;

f) cooperar no desenvolvimento de conceitos de operações de sistemas militares de defesa da Força Terrestre;

g) conduzir, no nível de direção geral, a concepção integrada dos SMEM;

h) acompanhar as avaliações de SMEM em curso no Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército (SCTEx);

i) acompanhar a evolução dos assuntos científico-tecnológicos no país e no exterior;

j) elaborar, mediante solicitação, pareceres quanto ao processo de geração, seleção e absorção de tecnologia de fabricação de SMEM, em coordenação com os demais órgãos do Sistema de Ciência e Tecnologia e, quando for o caso, após análises de pareceres de ODS e do ODOp;

k) coordenar a representação do Exército junto a entidades ligadas aos assuntos de Ciência e Tecnologia no país e no exterior;

l) manter estreita ligação com o setor de Ciência e Tecnologia do Ministério da Defesa, visando à integração entre os projetos do Exército e das demais Forças Singulares;

m) supervisionar o Sistema de Ciência e Tecnologia do Exército;

n) realizar visitas técnicas para o acompanhamento, a fiscalização e o embasamento dos planejamentos futuros dos projetos e das atividades de interesse da 4ª SCh EME, na área de Ciência e Tecnologia;

o) elaborar propostas de participação em feiras e eventos, nacionais e internacionais, de interesse do EME, na área de Ciência e Tecnologia;

p) conduzir o processo de padronização de SMEM, realizando estudos, análises e pareceres técnicos;

q) acompanhar a sistemática de Compensação Tecnológica, Industrial e Comercial, estabelecida pelo EME e implantada no âmbito da Força;

r) convocar a Comissão Permanente de Compensação;

s) informar à Secretaria de Produtos de Defesa do Ministério da Defesa (SEPORD/MD) os acordos de compensação em andamento, a existência de eventuais créditos excedentes de compensação, bem como a abertura de contratos de importação que envolvam acordos de compensação;

t) conduzir as atividades de governança do Sistema de Simulação do EB; e

u) assessorar o 4º SCh EME na avaliação de oportunidade, conveniência, sustentabilidade econômica e/ou necessidade de aquisição, substituição, evolução tecnológica ou melhoria de simuladores, quando houver demanda concreta pelos ODS/ODOp;

VI - à APE compete:

a) assessorar o 4º SCh EME no planejamento estratégico das áreas de logística, mobilização, base industrial, defesa, ciência, tecnologia e inovação;

b) propor a criação e implementação de planos que integrem os diversos aspectos da logística militar, para assegurar uma cadeia de suprimento eficaz, que atenda às necessidades operacionais do Exército em tempo hábil;

c) realizar análises detalhadas sobre a mobilização das forças, considerando cenários nacionais e internacionais, e propor estratégias para otimizar a prontidão e a resposta em situações de emergência ou conflito;

d) promover iniciativas de ciência e tecnologia, propondo e apontando projetos de pesquisa e desenvolvimento nas áreas de ciência e tecnologia aplicadas à defesa, para assegurar que as inovações científicas sejam integradas às operações e estratégias militares; e

e) avaliar as políticas de defesa e segurança, conduzindo estudos e análises sobre políticas nacionais e internacionais de defesa, a fim de recomendar adaptações nas diretrizes do Exército para melhor adequação às ameaças e oportunidades presentes.

Art. 21. As Seções que integram a 5ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SAAp compete:

a) conduzir a vida vegetativa e administrativa da 5ª Subchefia;

b) administrar o pessoal civil e militar da 5ª Subchefia;

c) conduzir o cerimonial das atividades da 5ª Subchefia;

d) administrar instalações e o material carga da 5ª Subchefia;

e) conduzir os processos de concessão de medalhas do público interno e de estrangeiros;

f) conduzir os processos de aquisições, licitações e contratos, e cartões corporativos da 5ª Subchefia;

g) gerenciar o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens da 5ª Subchefia;

h) apoiar os eventos das visitas de Comandantes de Exército estrangeiros e das Conferências Bilaterais de Estado-Maior;

i) conduzir as atividades de Comunicação Social da 5ª Subchefia;

j) planejar e Executar as atividades sociais da 5ª Subchefia;

k) gerenciar o protocolo Ostensivo da 5ª Subchefia e das aditâncias;

l) coordenar o apoio de outras OM às atividades da 5ª Subchefia;

m) apoiar as demais Seções em suas necessidades;

n) elaborar as notas para Boletim Ostensivo e para Boletim de Acesso Restrito da 5ª Subchefia; e

o) manter um representante na Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Ostensivos;

II - à SRI compete:

a) contribuir com a Assessoria de Estudos Internacionais/5ª SCh EME na formulação das políticas, diretrizes, planos e orientações gerais estratégicas para as atividades do Exército na área internacional;

b) planejar e coordenar a realização das Conferências Bilaterais de Estados-Maiores (CBEM) no Brasil e no exterior;

c) colaborar com o planejamento e coordenação das Reuniões Regionais de Intercâmbio Militar (RRIM) e das Visitas de Diplomacia Militar junto aos C Mil A;

d) cooperar com a 2ª Subchefia na realização das Reuniões de Coordenação Militar;

e) controlar a execução dos compromissos internacionais assumidos nas CBEM, RRIM e RCM;

f) orientar, em coordenação com as demais subchefias do EME, no nível de direção geral, as atividades dos militares do Exército no exterior;

g) cooperar na viabilização e no acompanhamento, no nível de direção geral, das atividades de militares estrangeiros junto ao Exército no Brasil;

h) estabelecer relação com a área de Relações Internacionais das demais Forças Armadas, do Ministério da Defesa e, por intermédio deste, com o Ministério das Relações Exteriores (MRE) do Brasil e outros Ministérios;

i) cooperar com a 1ª SCh EME, sob a ótica das Relações Internacionais, na análise da pertinência dos cursos e estágios ofertados pelo Exército Brasileiro às Nações Amigas;

j) coordenar com o ODOp, os ODS e os OADI os assuntos concernentes às Relações Internacionais;

k) planejar, coordenar e viabilizar a execução, no nível de direção geral, do PVANA e do PVMEB;

l) supervisionar a execução dos compromissos internacionais estabelecidos nas Conferências Bilaterais de Estado-Maior, nas Reuniões Regionais de Intercâmbio Militar e, em coordenação com a 2ª Subchefia do EME, nas Reuniões de Coordenação Militar;

m) coordenar as atividades bilaterais com os Exércitos de Nações Amigas de forma integrada com as demais subchefias do EME, em alinhamento com os objetivos estratégicos do Exército;

n) orientar e coordenar a participação dos representantes do Exército em conselhos, comissões e Grupo de Trabalho, junto ao Ministério da Defesa, cuja atuação se enquadre na esfera de atribuições da Subchefia;

o) planejar, coordenar e executar as Viagens de Observação de Adidos Militares do Exército de Nações Amigas acreditados no Brasil dentro do Território Brasileiro;

p) planejar, coordenar e executar as Viagens de Entregas de Prêmios dos Adidos Militares do Exército de Nações Amigas nos Estabelecimentos de Ensino (EE) do Exército;

q) coordenar com os ODS, ODOp e OADI o apoio aos militares de Nações Amigas, referente à saúde, educação, uso de instalações recreativas e alojamentos; e

r) efetivar acordos e/ou normas de reciprocidade com os Exércitos de Nações Amigas;

III - à SGF compete:

a) elaborar a proposta orçamentária do Gab EME, referente à vida vegetativa das aditâncias e missões militares do Exército Brasileiro no exterior via Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento do Governo Federal (SIOP) junto à 6ª SCh EME;

b) planejar, coordenar e viabilizar a execução, no nível de direção geral, do PVANA e do PVMEB;

c) aprovar e acompanhar a alocação de recursos para atender à necessidade de indenização de passagens e de diárias para militares que realizam cursos e estágios em Nações Amigas;

d) consolidar a proposta orçamentária dos planos de deslocamento, da 5ª SCh EME (PVANA, PVMEB e PIV);

e) acompanhar a execução orçamentária destinada às atividades internacionais;

f) acompanhar a execução dos recursos oriundos do Ministério da Defesa, por intermédio de destaques, destinados às atividades internacionais;

g) solicitar à Diretoria de Contabilidade (D Cont) externação de recursos financeiros para a manutenção da vida vegetativa das aditâncias e das missões militares do Exército Brasileiro no exterior;

h) controlar os recursos, geridos pela 5ª SCh EME, enviados à Comissão do Exército Brasileiro em Washington (CEBW);

i) receber, controlar, conferir, aprovar ou impugnar os Processos de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos (PPCSF) das aditâncias;

j) receber das aditâncias os processos de contratação e os processos de renovação de contratos de auxiliares locais;

k) solicitar a instauração de sindicância, em caso de impugnação de Processo de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos das aditâncias;

l) controlar o repasse dos recursos financeiros do EME e oriundos de destaque, destinados à CEBW, para a manutenção da vida vegetativa das aditâncias e das missões militares do Exército Brasileiro no exterior;

m) coordenar e consolidar o levantamento das necessidades de recursos relativos à vida vegetativa das aditâncias e das missões militares do Exército no exterior, por intermédio do Quadro Estimativo de Despesas (QED), em A-1; e

n) coordenar as visitas às aditâncias, em apoio aos processos administrativos e dos planos de deslocamentos;

IV - à SPEI compete:

a) estabelecer normas para capacitação dos militares nomeados ou designados para missões no exterior, exceto missão de paz;

b) planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos junto às Missões Diplomáticas Brasileiras nas modalidades de Ensino a Distância (EAD) e presencial;

c) planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos da Marinha do Brasil (MB) que representarão o EB junto às Missões Diplomáticas Brasileiras por intermédio do modelo presencial;

d) planejar, planejar, coordenar e executar os Estágios de Adidos e de Auxiliares de Adidos da Força Aérea Brasileira (FAB) que representarão o EB junto às Missões Diplomáticas Brasileiras por intermédio do modelo presencial;

e) coordenar a confecção do Calendário Anual da 5ª SCh EME;

f) receber e controlar a documentação de acesso restrito referente à 5ª SCh EME oriunda da Seção de Informações e Protocolo Reservado do Gab EME;

g) numerar e distribuir a documentação de acesso restrito para as Seções da 5ª SCh EME;

h) manter sob sua guarda os documentos controlados da 5ª Subchefia;

i) manter o controle dos Termos de Compromisso e Manutenção de Sigilo dos integrantes da 5ª Subchefia, bem como de todo pessoal civil ou militar que participe de atividade com assuntos sensíveis na 5ª Subchefia;

j) manter um Oficial de Segurança Orgânica da 5ª SCh EME;

k) manter um representante na Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos Classificados (SCPAD);

l) colaborar na composição do RGCE;

m) conduzir a Gestão de risco dos Objetivos Estratégicos pertinentes à 5ª SCh EME; e

n) conduzir a capacitação dos Assessores Militares para Assuntos Internacionais (AMAI);

V - à SMP compete:

a) formular e propor políticas, diretrizes, planos e orientações gerais para as missões de paz, com tropa e/ou individuais;

b) coordenar com os ODOp, ODS e OADI, assuntos e temas relacionados às Missões de paz;

c) acompanhar, no nível de direção geral, as atividades do Exército ligadas à Organização das Nações Unidas (ONU) e a outros Organismos Internacionais, responsabilizando-se pela interlocução junto ao Ministério da Defesa;

d) acompanhar da conjuntura internacional relacionada ao Sistema ONU;

e) acompanhar temas de interesse do Exército na área de missão de paz e emitir pareceres sob a ótica das Relações Internacionais em coordenação com a Assessoria de Estudos Internacionais; e

f) estabelecer normas para capacitação dos militares nomeados ou designados para missões de paz;

VI - à AEI compete:

a) manter atualizada a Avaliação Estratégica das Relações Internacionais do EB;

b) formular e propor políticas diretrizes, planos e orientações gerais para as Relações Internacionais;

c) manter atualizada a Diretriz para as Atividades do Exército Brasileiro na Área Internacional (DAEBAI);

d) manter atualizado o Plano de Relações Internacionais do Exército Brasileiro;

e) acompanhar a conjuntura internacional, por intermédio dos adidos militares do Exército Brasileiro no exterior e dos Adidos militares estrangeiros acreditados no Brasil;

f) acompanhar temas de interesse do Exército na área internacional e emitir pareceres sob a ótica das Relações Internacionais;

g) realizar estudos e emitir pareceres sobre proposições legislativas relacionadas à cooperação internacional entre o Brasil e as Nações Amigas;

h) orientar e coordenar a participação dos representantes do Exército em conselhos, comissões e GT, junto a outros órgãos da Administração Pública Federal, cuja atuação se enquadre na esfera de atribuições da Subchefia;

i) acompanhar a execução dos OEE do PEEx, de acordo com sua área de atuação;

j) conduzir as relações institucionais em sua área de atuação;

k) estabelecer a ligação sobre políticas na área internacional com o Ministério das Relações Exteriores, por intermédio do Ministério da Defesa, inclusive para realização das Reuniões de Diálogo Político-Militar (nível Defesa/MRE);

l) colaborar com a atualização do regulamento do EME;

m) colaborar com a atualização do regulamento interno do EME;

n) coordenar no âmbito da 5ª Subchefia a análise dos Países que devem receber a relação de oferta de vagas (ROV) para cada curso ofertado pela 1ª Subchefia;

o) controlar e determinar a atualização das Portarias e Normas pertinentes à 5ª SCh EME;

p) representar a 5ª SCh EME em Organizações Internacionais, quando solicitado; e

q) designar oficiais de ligação para atividades da Conferência dos Exércitos Americanos (CEA).

Art. 22. As Seções que integram a 6ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SPAE compete:

a) participar, em coordenação com a 3ª Subchefia do EME, da elaboração do PEEx, ou de sua revisão, a fim de integrar a governança e a gestão orçamentária no Exército;

b) monitorar a execução das metas orçamentárias das Iniciativas Estratégicas do PEEx;

c) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de governança relativas ao processo orçamentário do Exército;

d) propor alterações nos projetos de lei relativos ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), de interesse do Exército;

e) propor e apoiar a integração de ferramentas de governança orçamentária;

f) orientar e coordenar as Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) na inserção de dados no SIOP referentes aos monitoramentos semestrais da execução do PPA e da LOA, respectivamente;

g) realizar o monitoramento, a revisão e a avaliação dos cadastros dos Programas e Ações Orçamentárias (AO) constantes no PPA e no SIOP;

h) apoiar com as informações necessárias referentes ao C Ex para a composição da Prestação de Contas Anual de Ações vinculadas aos Programas do Ministério da Defesa e da Presidência da República;

i) realizar estudos e apresentar pareceres, sob o enfoque econômico-financeiro, acerca de assuntos de interesse do Exército, incluindo proposições legislativas nos temas relacionados às suas áreas de atuação;

j) realizar a Conformidade de Registro de Gestão da Setorial Orçamentária do C Ex e da UGR-EME;

k) realizar estudos e monitorar os assuntos sobre Proteção Social dos militares do Exército;

l) propor e disciplinar as normas referentes aos assuntos atinentes à governança orçamentária e financeira;

m) coordenar e consolidar junto com os ODS/ODOp/OADI a proposta do PDR para suas respectivas atividades orçamentárias anuais; e

n) realizar a governança do sistema de importação e exportação direta de bens e serviços

no âmbito do Comando do Exército, supervisionando as contratações internacionais realizadas pelos Órgãos Importadores (OI) do Comando do Exército e suas entidades vinculadas, por intermédio da validação do Plano Anual de Contratação Internacional (PACInt);

II - à SPO compete:

a) informar e orientar as UGR quanto ao cumprimento de normas administrativas relativas ao orçamento do exercício corrente;

b) analisar o cenário macroeconômico do país e as determinações do Governo Federal a fim de identificar os possíveis impactos para o Exército e propor ações decorrentes;

c) atuar como Setorial Orçamentária do Exército e como Unidade Orçamentária (UO) do Comando do Exército;

d) analisar e aprovar as solicitações de alterações orçamentárias e monitorar a tramitação junto ao MD;

e) monitorar a execução das dotações orçamentárias das quatro UO do Exército;

f) monitorar a execução de destaques orçamentários recebidos;

g) conduzir a captação das propostas de emendas ao Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA), e após envio ao Gab Cmt Ex, monitorar a tramitação até o final do processo no Legislativo;

h) orientar as Unidades Orçamentárias do Exército para as estimativas e reestimativas de receitas; e

i) realizar a governança da proposição, da execução, do monitoramento e da prestação de contas de emendas parlamentares à LOA, no âmbito do Exército;

III - à SEGER compete:

a) atuar como UGR do EME;

b) realizar o controle e a movimentação de créditos das ações orçamentárias sob responsabilidade do EME;

c) realizar a gestão orçamentária das ações orçamentárias sob responsabilidade da 6ª SCh EME;

d) realizar o monitoramento e a avaliação dos recursos empregados sob a responsabilidade do EME, concluindo sobre a aderência perante ao PEEx; e

e) analisar os processos relativos à celebração de Instrumentos de Parceria de interesse do Exército que envolvam recursos financeiros.

Art. 23. As Seções que integram a 7ª SCh EME possuem as seguintes competências:

I - à SCF compete:

a) formular propostas de diretrizes para o Processo de Transformação do Exército;

b) coordenar com a BID, o ODOp, os ODS e C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx as ações para a elaboração dos conceitos futuros e concepções de transformação da F Ter;

c) conduzir estudos prospectivos sobre aspectos relacionados com o futuro da F Ter, em ligação com os ODS e ODOp, para assuntos relativos à organização, preparo e emprego futuro da F Ter;

d) identificar os desafios e as ameaças que impactarão a F Ter ou que lhe conferirão vantagem estratégica, a partir do Contexto Operacional Futuro e da Rede Exército do Futuro;

e) conduzir a gestão do conhecimento dos conceitos e concepções na F Ter;

f) colaborar na elaboração das 1ª, 2ª, 4ª e 5ª Fases do SIPLEx;

g) ligar-se, quando necessário, com organizações congêneres das Forças Singulares e de Forças Armadas de Nações Amigas;

h) participar de atividades, nacionais e internacionais, relacionadas com sua área de atuação;

i) assessorar o Comitê Gestor do Processo de Transformação (CGPT) e o Conselho Superior de Racionalização e Transformação (CONSURT) na gestão do processo de Transformação da Força;

j) participar do Comitê de Governança de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação de Sistemas e Materiais de Emprego Militar (CGPD&I/SMEM);

k) manter atualizada a Concepção de Transformação do Exército, em coordenação do ODOp e dos ODS;

l) acompanhar a elaboração e validação de conceitos, subconceitos e concepções inovadoras, para se contrapor aos desafios e às ameaças;

m) acompanhar o desempenho dos conceitos, subconceitos e concepções ao longo do ciclo de vida das capacidades; e

n) realizar estudos, pareceres e memórias de interesse do Exército, dentro de sua área de atuação;

II - à SGC compete:

a) planejar, organizar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades vinculadas ao processo de concepção de capacidades, no âmbito do Exército;

b) manter atualizado o Catálogo de Capacidades do Exército;

c) estabelecer relação com o Ministério da Defesa e os setores equivalentes nas demais Forças Singulares, participando de estudos, diretrizes e trabalhos relativos ao processo de concepção de capacidades;

d) coordenar a participação de especialistas do EB no processo de concepção de capacidades no âmbito do MD;

e) consultar a BID, os ODS/ODOp e os C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx para as possíveis soluções de capacidades;

f) cooperar na elaboração das 3ª, 4ª e 5ª fases do SIPLEx;

g) participar da confecção das diretrizes orientadoras para a elaboração do Diagnóstico das Capacidades da F Ter em coordenação com a 3ª SCh EME;

h) propor iniciativas no sentido de alcançar a interoperabilidade combinada, conjunta e interagências;

i) coordenar com os ODOp/ODS e os C Mil A, bem como as demais subchefias do EME e EPEx, as ações para a governança das fases do Ciclo de Vida das Capacidades (CVC) e para a integração das capacidades;

j) acompanhar a execução do Plano de Obtenção de Capacidades junto à Governança do Portfólio dos Programas Estratégicos do Exército e demais projetos e programas existentes no EB;

k) participar de atividades, nacionais e internacionais, relacionadas com sua área de atuação;

l) manter ligação com entidades similares do MD, das demais Forças e de outras entidades públicas ou privadas, bem como de FA e MD de nações amigas, de modo a promover o intercâmbio de conhecimentos importantes para o Exército; e

m) manter ligação com instituições do Sistema Nacional de Inovação (Ex: BID, Universidades, Institutos de Ciência e Tecnologia (ICT), e órgãos de fomento), visando as atividades relacionadas com sua área de atuação;

III - ao CEEEx compete:

a) conduzir análises estratégicas e colaborar na elaboração de cenários prospectivos, visando apoiar a formulação de objetivos e de estratégias para o SIPLEx;

b) monitorar cenários elaborados e conjunturas nacional e internacional em suporte às análises estratégicas e ao acompanhamento de assuntos de interesse do EB;

c) realizar e colaborar com estudos e pesquisas em temas de Segurança Nacional e Defesa, compartilhando os conhecimentos e colaborando no aperfeiçoamento das políticas e estratégias do Exército;

d) manter ligação com Núcleos de Estudos Estratégicos no âmbito do EB, a fim de orientar e sistematizar procedimentos, estudos e atividades estratégicas atinentes ao Exército;

e) manter ligação com entidades similares (Centros de Estudos) do MD, das demais Forças e de outras entidades públicas ou privadas, bem como de FA e MD de nações amigas, de modo a promover o intercâmbio de conhecimentos importantes para o Exército e/ou a Defesa;

f) realizar e participar de reuniões, seminários, painéis e eventos similares para difundir as concepções estratégicas adotadas pelo Exército;

g) propor temas de estudo para o Projeto Interdisciplinar do Curso de Política, Estratégia e Alta Administração do Exército (PI CPEAEx), em coordenação com a Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME); e

h) realizar assessoramentos, análises, estudos, pareceres e memórias de interesse do Exército, sobre assuntos designados à 7ª SCh, incluindo meio ambiente e sustentabilidade.

Art. 24. As repartições que integram o EPEx do EME possuem as seguintes competências:

I - à AGP compete:

a) assessorar tecnicamente o Chefe do EPEx no funcionamento da estrutura de governança do Ptf EE;

b) acompanhar a gestão e a execução dos processos de gerenciamento do Ptf EE, dos Prg EE e dos Pjt EE, previstos nas normas em vigor;

c) acompanhar o alinhamento dos Programas e Projetos Estratégicos em relação ao PEEx;

d) cooperar com as subchefias do EME na definição, atualização e obtenção dos benefícios do Ptf EE e dos Prg EE e Pjt EE;

e) cooperar com a VCh e as Subchefias do EME no acompanhamento do desempenho organizacional do Exército;

f) orientar, coordenar, consolidar e acompanhar as propostas de elaboração dos PDR, dos Prg EE sob gestão do EPEx, em ligação com a 3ª SCh EME, ODS, OADI e ODOp;

g) acompanhar e coordenar atividades relacionadas a processos matriciais da Força que impactam ou são impactados pelas iniciativas do Ptf EE;

h) estabelecer e aplicar o Plano de Gerenciamento de Riscos do Ptf EE, em sintonia com a Política de Riscos do Exército Brasileiro; e

i) orientar, coordenar e acompanhar a execução orçamentária e financeira dos Prg EE e Pjt

EE sob a gestão do EPEx;

II - à SRI compete:

a) assessorar o Chefe do EPEx, o Chefe da AGP, o Chefe da SGM e os Gerentes dos Prg EE e da UPPP nos assuntos relativos às Relações Institucionais e Gestão de partes interessadas;

b) elaborar e manter atualizado o Plano de Comunicação Institucional do EPEx e do Ptf EE; e

c) realizar ligações com organizações públicas e privadas, civis e militares, de interesse dos Prg EE e Pjt EE e dos projetos de Parcerias Público-Privadas (PPP);

III - à SGM compete:

a) propor e manter atualizadas as normas para governança e gestão de projetos, programas e portfólios no Exército;

b) apoiar metodologicamente os trabalhos de gestão de projetos, programas e portfólios no Exército;

c) supervisionar e coordenar a capacitação de recursos humanos do Exército no tocante ao gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

d) organizar e difundir as lições aprendidas e as melhores práticas de gestão levantadas pelas equipes de projetos, programas e portfólios no Exército;

e) apoiar a construção de parcerias institucionais do Exército com outras organizações na área de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

f) realizar a gestão do conhecimento do EPEx;

g) realizar a gestão de competências do EPEx nas áreas de gerenciamento de projetos, programas e portfólios;

h) cooperar com a AGP nas atividades de governança do Ptf EE; e

i) apoiar a aquisição e/ou o desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão de projetos, programas e portfólios;

IV - à Seção de Programas Estratégicos compete:

a) gerir, as respectivas iniciativas previstas nas Diretrizes de Implantação dos Programas, de acordo com as normas vigentes, executando as atividades correlatas ao gerenciamento do programa e projetos sob sua responsabilidade;

b) elaborar a documentação necessária para a iniciação e implantação dos projetos integrantes do Prg EE;

c) contribuir com as subchefias do EME, ODS, ODOp, OADI, C Mil A e gerentes de projeto no que concerne à formulação da documentação e execução das atividades relativas aos projetos integrantes do Prg EE, em especial as relativas à doutrina, organização (e/ou processos), adestramento, material, educação, pessoal, infraestrutura, financeira e orçamentária;

d) contribuir com a 4ª SCh EME na elaboração das diretrizes de distribuição e redistribuição de SMEM e na elaboração das propostas de distribuição dos SMEM que serão entregues pelo Prg EE;

e) receber das subchefias do EME, ODS, ODOp, OADI as solicitações de mudança, se for o caso, e tomar as medidas relacionadas ao Programa ou projetos integrantes;

f) receber as documentações e relatórios relativos aos projetos sob o escopo do Prg EE, manter o arquivo atualizado, realizando a análise e gestões necessárias;

g) contribuir com a AGP na preparação das respostas aos órgãos de controle interno e externo;

h) contribuir com a AGP no planejamento e acompanhamento do orçamento do Prg EE;

i) contribuir com os ODS, C Mil A e Subchefias do EME nas questões relativas às entregas do Prg EE; e

j) atender os pedidos de audiência com empresas afins ao escopo do Prg EE de acordo com o procedimento de agendamento previsto pela SRI;

V - à UPPP compete:

a) assessorar tecnicamente o Comitê Gestor de Parcerias Público-Privadas do Comando do Exército (CGPCE), o Chefe do EPEx e o Grupo Executivo do CGPCE (GE-CGPCE), em assuntos de PPP;

b) realizar a gestão do conhecimento de PPP, no âmbito do Cmdo Ex; e

c) apoiar, como órgão técnico, o planejamento, a licitação e a contratação de PPP.

Art. 25. Às Turmas de Serviços Auxiliares (TSA) do EME competem:

I - auxiliar administrativamente na vida vegetativa de acordo com a peculiaridade das Subchefias, Escritório e Assessoria;

II - manter atualizado o banco de dados do setor, incluindo controle de efetivo, plano de chamada, ramais e outros dados relevantes;

III - elaborar notas para o Boletim Interno e seus aditamentos, abordando o histórico do setor e assuntos pessoais dos Oficiais e Praças, como dispensas como recompensa, instalações e descontos em férias;

IV - apoiar administrativamente na produção de documentos, como dispensas, férias, escalas diversas, apoio em solenidades, solicitação de crachás pessoais e cadastramento de veículos no Quartel-General do Exército (QGEx);

V - controlar e arquivar documentos ostensivos e sigilosos, tanto controlados quanto não controlados, cujo destino final seja o seu setor;

VI - administrar o pessoal militar, abrangendo recompletamento, designação, geração de direitos, instrução, justiça e disciplina, entre outros aspectos;

VII - estabelecer ligação com o Contingente do EME em relação à documentação, formaturas, dispensas e controle de disciplina dos Praças;

VIII - realizar a atualização diária do Mapa da Força, consolidando as informações às quintas-feiras, até às 11:00h;

IX - controlar as férias dos integrantes e sua inclusão no Plano de Férias do EME (PlanFEME);

X - atualizar diariamente o controle no SUCEMNET;

XI - encaminhar à SG1 as Fichas dos Militares da ativa e dos PTTC recém-apresentados no EME;

XII - remeter à SG1 os calendários de eventos dos militares transferidos do EME;

XIII - elaborar notas para o Boletim Interno referentes às dispensas médicas em até 7 dias, para os militares das respectivas Seções de Gab e SCh;

XIV - solicitar ao Gab EME o encaminhamento para Verificação de Capacidade Laborativa para dispensas médicas iguais ou superiores a 8 dias;

XV - excluir da lista de ramais os militares transferidos, licenciados e da reserva;

XVI - solicitar à SG2 a exclusão das contas do Sistema de Protocolo Eletrônico de

Documentos (SPED) dos militares transferidos, licenciados e da reserva; e

XVII - enviar as Fichas de Inscrições de Cursos/Estágios de seus integrantes com o ciente do respectivo Subchefe/Assistente.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 26. Ao Assistente do Ch do EME incumbe:

I - coordenar o trabalho da equipe de auxiliares do Ch do EME; e

II - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo Ch do EME.

Art. 27. Aos componentes do EMP do Ch do EME incumbe prestar o apoio administrativo e cumprir as missões que lhes forem determinadas conforme as normas internas da Ch do EME.

Art. 28. Ao Assistente do VCh do EME incumbe:

I - propor a distribuição da documentação recebida;

II - manter o VCh EME informado quanto ao tempo de permanência da documentação em estudo nas Subchefias, Gabinete e EPEx;

III - elaborar os relatórios do EME referentes à atividade-fim; e

IV - desempenhar outros encargos que lhe forem determinados pelo VCh EME.

Art. 29. Aos componentes do EMP do VCh do EME incumbe prestar o apoio administrativo necessário e desempenhar os encargos que lhes forem determinados conforme as normas internas da Vice-Chefia.

Art. 30. Aos Chefes das Assessorias da Vice-Chefia do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à assessoria;

II - distribuir os trabalhos aos Oficiais da assessoria; e

III - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelo VCh EME.

Art. 31. Aos Assistentes das subchefias e aos subchefes do EPEx e do Gabinete do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos às Seções, segundo orientação dos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME;

II - distribuir internamente para apreciação e aprovação as propostas de Regulamento das OM não operativas (ODG, OADI, ODS, ODOp, diretorias e estabelecimentos de ensino), sob relatoria das respectivas subchefias, do EPEx e do Gab EME;

III - coordenar os trabalhos dos Auxiliares e da TSA;

IV - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME; e

V - despachar os assuntos de interesse com os respectivos Subchefes, o Chefe do EPEx e o Chefe do Gabinete do EME.

Art. 32. Aos Chefes de Assessoria, Divisão e Seção das Subchefias, do EPEx e do Gabinete do EME incumbem:

I - orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos afetos à Seção;

II - distribuir os trabalhos pelos adjuntos e auxiliares da Seção; e

III - desempenhar outros encargos que lhes forem determinados pelos respectivos Subchefes, Chefe do EPEx e Chefe do Gabinete do EME.

Art. 33. Aos componentes do EMP dos subchefes, do Chefe do EPEx e ao Adjunto de Comando do Chefe de Gabinete do EME incumbem prestar o apoio administrativo necessário e desempenhar os encargos que lhes forem determinados conforme as normas internas das Subchefias, do EPEx e do Gab EME.

CAPÍTULO V

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 34. Outros assuntos, à critério da VCh EME, poderão ser designados ou atribuídos às SCh, conforme publicação no Boletim Interno do EME.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Ch do EME.